**URDHËR**
**Nr. 444, datë 30.9.2019**

**PËR MIRATIMIN E KODIT TË ETIKËS PROFESIONALE TË NOTERIT**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës, të nenit 7, pika 2, të ligjit nr. 8678, datë 14.5.2001, "Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë", të ndryshuar, të nenit 78, pika 4, të nenit 83, pika 3, shkronja "a", të ligjit nr. 110/2018, "Për noterinë", si dhe në vijim të propozimit nr. 2554 prot., datë 24.7.2019, të Dhomës Kombëtare të Noterisë,

URDHËROJ:

1. Miratimin e Kodit të Etikës Profesionale të Noterit, sipas tekstit të shtojcës nr. 1, bashkëlidhur këtij urdhri dhe pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Drejtoria e Përgjithshme Rregullatore e Çështjeve të Drejtësisë, noterët dhe Dhoma Kombëtare e Noterisë, për ndjekjen dhe zbatimin këtij urdhri.
3. Ngarkohet Sektori i Arkiv-Protokollit për njoftimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

MINISTËR I DREJTËSISË
**Etilda Gjonaj (Saliu)**

**KODI I ETIKËS PROFESIONALE TË NOTERIT**

Dhoma Kombëtare e Noterisë synon të promovojë drejtësinë dhe të vërtetën me anë të zbatimit të ligjit dhe, në mungesë të ligjit, do të duhet të përshtatë parimet mbi të cilat ushtrohet veprimtaria noteriale, duke mos cenuar në asnjë rast interesat e qytetarëve, duke i vendosur ato edhe në dobi të së mirës së përbashkët.

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
**Qëllimi**

Kodi përcakton standardet dhe rregullat e etikës profesionale në ushtrimin e profesionit dhe veprimtarisë noteriale në shërbim të interesave të ligjshme të personave fizikë e juridikë; rregullat mbi të drejtat dhe përgjegjësitë profesionale të Noterit gjatë ushtrimit të veprimtarisë noteriale; të drejtat dhe detyrimet e Noterit në marrëdhënie me klientët, kolegët dhe strukturat organizative të Dhomës, bazuar në legjislacionin në fuqi dhe në parimet e shtetit të së drejtës.

Neni 2
**Baza ligjore**

Kodi bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, ligjin "Për noterinë", Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë, aktet ligjore e nënligjore në fushën e noterisë, si dhe në zakonet e mira të Notariatit Shqiptar. Dispozitat e këtij Kodi mbështesin, respektojnë dhe sigurojnë pajtueshmërinë me normat që rregullojnë profesionin dhe veprimtarinë e noterisë të sanksionuara në ligjin "Për noterinë" dhe Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë.

Neni 3
**Fusha e zbatimit**

Kodi zbatohet në të gjithë territorin, ku shtrin veprimtarinë e saj Dhoma Kombëtare e Noterisë dhe është i detyrueshëm për çdo noter, zëvendësnoter dhe kandidat për noter.

Neni 4
**Statusi i noterit**

1. Noteri është zyrtar publik, jurist, i cili ushtron funksionin e tij publik në kuadër të një profesioni të pavarur dhe të rregulluar me ligj.
2. Noteri, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij noteriale, u nënshtrohet vetëm ligjit dhe akteve të nxjerra në bazë dhe për zbatim të tij.

KREU II
PARIMET DHE PËRGJEGJËSITË NË USHTRIMIN E PROFESIONIT

Neni 5
**Parimet e përgjithshme në ushtrimin e profesionit**

1. Noteri ushtron detyrat e tij në zbatim të Kushtetutës, ligjeve dhe akteve nënligjore në fuqi, si dhe në zakonet e mira të notariatit shqiptar, duke ruajtur standardet më të larta profesionale.
2. Noteri duhet të ketë integritet të lartë personal dhe profesional, të veprojë me ndershmëri, drejtësi, kujdes dhe përkushtim.
3. Noteri duhet të shmangë çdo sjellje të papërshtatshme, që bie në kundërshtim me ligjin dhe këtë Kod, si edhe ato veprime që mund të dëmtojnë ose të hedhin dyshime mbi figurën e tij profesionale dhe morale.
4. Noteri, në ushtrim të kompetencave të tij, duhet të tregohet objektiv, i pavarur, i paanshëm dhe i ndërgjegjshëm për detyrimet etike e profesionale.
5. Noteri duhet të shmangë, në çdo rast, diskriminimin për shkak të racës, gjinisë, besimit fetar, etnisë ose çdo lloj diskriminimi tjetër.
6. Noteri duhet të refuzojë korrupsionin, marrëveshjet e fshehta dhe çdo veprim tjetër që dëmton klientin ose që, dukshëm është i dëmshëm për njërën nga palët.
7. Noteri ushtron veprimtarinë e tij me përgjegjshmëri profesionale dhe me detyrimin e informimit të klientit mbi pasojat ligjore të veprimit/aktit noterial që është duke kryer, duke shkruar çdo informacion shtesë, që mund të nevojitet për të siguruar mbrojtjen e të drejtave dhe interesave të ligjshëm të tij, sipas përcaktimeve në nenin 63 pika 1(a) e ligjit "Për noterinë".
8. Noteri duhet të hartojë veprimet/aktet noteriale në mënyrë të qartë dhe të pastër, sipas rregullave të parashikuara me ligj dhe në aktet juridike të miratuara nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.
9. Noteri refuzon bindjen me dhunë, praktikat e pandershme, evazionin tatimor, pastrimin e parave, financimin e terrorizmit, dhe çdo lloj aktiviteti tjetër kriminal.
10. Në fushën e parandalimit të pastrimit të parave, financimit të terrorizmit etj., noteri ofron bashkëpunimin e tij, duke dhënë të gjitha informatat e nevojshme për autoritetet kompetente, në përputhje me ligjet në fuqi. Ky bashkëpunim kryhet sipas kritereve të përcaktuara me ligj, si dhe në bashkëpunim me organet e Dhomës.

Neni 6

**Parimi i konfidencialitetit dhe sekretit profesional**

1. Noteri, zëvendësnoteri dhe personat që punojnë në zyrën noteriale, duhet të respektojnë të drejtën e konfidencialitetit të klientëve dhe të personave të interesuar, bazuar në nenin 63 pika 1(ë) të ligjit, "Për noterinë".

2. Noteri, gjatë ushtrimit të veprimtarisë duhet të mbajë një qëndrim të paanshëm, të ruajë një pozicion etik në lidhje me interesat e klientit/palëve, duke vendosur një disiplinë që garanton siguri dhe besim për ta.

3. Sekreti profesional nuk është absolut, ai është në varësi të interesit të përgjithshëm dhe të së mirës së përbashkët, pasi noteri do të duhet të tregojë përmbajtjen e arkivave të tij vetëm në procedurat e përcaktuara me ligj.

4. Noteri duhet të marrë parasysh të drejtat ose interesat legjitimë të klientit ose palëve që kërkojnë qasje në arkivat e tyre dhe jep informacion në përputhje me ligjin "Për noterinë" dhe aktet nënligjore në fuqi.

Neni 7

**Parimi i konkurrencës në ushtrimin e profesionit**

1. Noteri duhet t'u përmbahet tarifave të përcaktuara për shërbimet profesionale dhe të mos bëjë konkurrencë midis kolegëve.

2. Përbëjnë raste të konkurrencës veprime, të tilla si:

a) fshehja ose ulja e vlerës monetare, që detyrohet të paguajë klienti ose dokumentimi jo i rregullt i tyre;

b) përcaktimi ose deklarimi i tarifave dhe i pagesës në vlerë më të ulët nga ajo e vendosur prej organeve kompetente;

c) faturimi i parregullt dhe abuzues i faturave për shërbimet e kryera;

d) regjistrimi i përfitimeve në masë më të vogël ose më të reduktuar se vlera e tyre reale, sipas natyrës së aktit, si dhe moskryerja e qëllimshme e shënimit të disa akteve në regjistrin noterial;

dh) kryerja e veprimeve nxitëse, apo me ndihmën e të tjerëve për gjetjen e klientëve, të tilla si:

- sjellja aktive e noterit për të nxitur persona të tretë, me ose pa shpërblim, për gjetjen e klientëve;

- çdo lloj veprimi aktiv ose pasiv, që tregon se klientit i është kufizuar e drejta e zgjedhjes së noterit;

- rastet kur noteri i bën thirrje një personi në mënyrë të përsëritur dhe me këmbëngulje për kryerjen e shërbimeve noteriale në zyrën e tij;

- reklamimi i punës dhe pretendimi se posedon cilësi të veçanta ose aftësi profesionale më të mira se kolegët, veçanërisht, në lidhje me nivelin e tij të kompetencës apo që ka lidhje me efikasitetin e shërbimeve të tij.

Neni 8

**Përgjegjësitë në ushtrimin e profesionit**

1. Noteri është përgjegjës ndaj klientit/palëve që u shërben. Ai duhet të ushtrojë kujdesin e duhur profesional për identifikimin e të gjithë mbajtësve të ligjshëm të të drejtave, duke u shpjeguar atyre të drejtat dhe detyrimet që burojnë nga veprimi ose akti noterial, duke i këshilluar në lidhje me pasojat juridike, në lidhje me të drejtat dhe interesat e tyre.

2. Gjatë hartimit të veprimit/aktit noterial, noteri pasqyron dhe vërteton vullnetin e ligjshëm të klientit/palëve; deklaratat dhe faktet e paraqitura prej tyre.

3. Noteri siguron që klienti/palët të kenë kuptuar përmbajtjen e veprimit ose aktit noterial, duke u lexuar me kujdes përmbajtjen e saj. Në rastet kur klienti ose pala janë të huaj ose, në pamundësi fizike për të nënshkruar, dëgjuar etj., noteri vepron sipas përcaktimeve të ligjit për noterinë.

4. Noteri është përgjegjës për mosregjistrimin e akteve dhe veprimeve noteriale në format elektronik nëpërmjet sistemit të krijuar nga Dhoma, detyrim i përcaktuar në ligjin "Për noterinë".

5. Noteri duhet të ushtrojë funksionin e tij në mënyrë korrekte dhe brenda kompetencave lëndore dhe territoriale, të përcaktuara në ligjin "Për noterinë".

6. Noteri është përgjegjës për pagesën e detyrimeve që rrjedhin nga veprimtaria noteriale, të përcaktuara nga Dhoma Kombëtare e Noterisë.

## KREU III
## SHËRBIMI NOTERIAL

### Neni 9
### **Refuzimi në dhënien e shërbimit noterial**

1. Në cilësinë e zyrtarit publik, noteri refuzon kryerjen e veprimeve ose akteve noteriale vetëm në rastet e mëposhtme:

a) kur veprimi është në kundërshtim me ligjin ose rendin publik;

b) kur veprimi nuk është brenda kompetencave të tij lëndore ose territoriale;

c) kur konstaton që dokumentacioni i paraqitur nga kërkuesi nuk është i plotë, objekti ose përmbajtja e tij është në kundërshtim me ligjin dhe parimet e përgjithshme të së drejtës;

d) kur krijon bindjen se veprimi ose akti noterial i kërkuar është fiktiv.

### Neni 10
### **Zyra noteriale**

1. Zyra noteriale organizohet në mënyrë të pavarur dhe është nën përgjegjësinë e noterit.

2. Zyra noteriale duhet të jetë e hapur gjatë orarit të përcaktuar, sipas rregullave të miratuara për këtë qëllim.

3. Zyra duhet të ketë kushtet e nevojshme për zhvillimin e veprimtarisë noteriale, sipas udhëzimeve përkatëse.

4. Dhoma Kombëtare e Noterisë është përgjegjëse për menaxhimin e përgjithshëm të shërbimit noterial dhe mbikëqyrjes në zyrat noteriale.

### Neni 11
### **Paraqitja e noterit**

Noteri duhet të paraqitet me një veshje formale, e cila prezanton funksionin publik që ai ushtron.

### Neni 12
### **Regjistrat noterialë**

1. Regjistrat noterialë, dokumentet dhe arkivat, administrohen nga noteri dhe janë objekt i konfidencialitetit dhe fshehtësisë profesionale.

2. Noteri mundëson qasjen e plotë të këtyre dokumenteve nga autoritetet më të larta të Dhomës, institucioneve të tjera të autorizuara me ligj për inspektim ose kontroll, pa cenuar

protokollin e fshehtësisë dhe konfidencialitetit të zyrës noteriale, protokollin e noterisë, arkivat, si dhe të drejtat dhe detyrimet e tyre.

Neni 13
**Mjetet teknologjike**

Zyra e noterit duhet të jetë e pajisur me mjete teknologjike dhe materialet e nevojshme për ushtrimin e veprimtarisë, në pajtim me organizimin e Shërbimit Publik Noterial në nivel Kombëtar.

Neni 14
**Kualifikimet profesionale**

1. Noteri dhe zëvendësnoteri duhet të kenë njohuritë e nevojshme ligjore për të kontrolluar në mënyrë efektive dhe me saktësi ligjshmërinë e akteve dhe dokumenteve që hartojnë.
2. Noteri dhe zëvendësnoteri duhet të zotërojnë aftësitë e duhura për ushtrimin e funksionit të këshillimit, interpretimit dhe zbatimit të ligjit në përgjithësi dhe, në terma më specifikë, në lidhje me çështjet gjinore.
3. Noteri ka për detyrë të kujdeset për përgatitjen e tij profesionale, nëpërmjet kryerjes së trajnimeve të formimit vazhdues profesional.
4. Noteri ka detyrimin e kryerjes së formimit të vazhdueshëm profesional, për të paktën 5 ditë brenda një viti kalendarik. Noteri merr pjesë në trajnimet e formimit vazhdues profesional, sipas procedurave të përcaktuara në rregulloren e Qendrës Shqiptare të Trajnimit të Noterëve.

Neni 15
**Veprimtaria noteriale**

1. Veprimtaria noteriale ushtrohet në mënyrë personale dhe të pavarur nga çdo noter/zëvendësnoter, i cili është përgjegjës në mënyrë individuale.
2. Noteri, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tij, u nënshtrohet inspektimeve dhe kontrolleve të bëra nga organet e Dhomës ose nga Ministria e Drejtësisë, sipas përcaktimeve në ligjin "Për noterinë" dhe në Statutin e Dhomës.

Neni 16
**Anëtarësia**

1. Noteri dhe zëvendësnoteri janë anëtarë të detyrueshëm të Dhomës Kombëtare të Noterisë.
2. Noteri mund të jetë edhe anëtar i shoqatave profesionale në fushën e noterisë.

KREU IV
PËRGJEGJËSITË, MARRËDHËNIA ME KOLEGËT DHE BASHKËPUNIMI INSTITUCIONAL

Neni 17
**Përgjegjësitë e noterit ndaj Dhomës Kombëtare të Noterisë**

1. Noteri ka detyrim të marrë pjesë, në mënyrë aktive, në të gjitha aktivitetet e Dhomës, si dhe të përmbushë detyrat të cilat i janë caktuar, duke përdorur mjetet e nevojshme për përmbushjen e këtyre detyrave në mënyrë efikase.
2. Noteri duhet të përshtatë sjelljen e tij profesionale me rregullat e Dhomës, duke ofruar bashkëpunim.

3. Noteri dhe zëvendësnoteri mbajnë përgjegjësi për mospagesën e kuotës vjetore ose detyrimeve të tjera, që rrjedhin nga anëtarësia.

4. Noteri duhet të marrë pjesë në çdo mbledhje të Asamblesë së Përgjithshme.

Neni 18

**Përgjegjësitë e anëtarëve të organeve të Dhomës**

1. Noteri i zgjedhur për të kryer detyrat si pjesë e organeve të Dhomës Kombëtare merr përsipër:

a) të kryejë funksionet e tij me përkushtim dhe devotshmëri;

b) të kryejë funksionet e tij me paanësi dhe duke respektuar rregullat e konfidencialitetit;

c) të bëjë të ditur përpara anëtarëve të tjerë të organit drejtues nëse ka konflikt interesi dhe, në këto raste, të mos përfshihet në çështje;

d) të marrë pjesë në mbledhjet e organit drejtues;

e) të nxisë dhe të inkurajojë kolegjialitetin midis noterëve;

f) të angazhojë noterë të tjerë, që nuk janë pjesë e organeve drejtuese, nëse mendon se këta të fundit mund të kontribuojnë me ekspertizën e tyre në zhvillimin dhe në përmirësimin e profesionit noterial.

Neni 19

**Marrëdhëniet e noterit me kolegët**

1. Në marrëdhëniet me kolegët, noteri duhet të veprojë në përputhje me parimet e bashkëpunimit të drejtësisë dhe solidaritetit.

2. Sjellja e një noteri kundrejt kolegëve të tij duhet të jetë etike, si dhe të ketë për qëllim bashkëpunimin, unitetin dhe solidaritetin, duke nxitur shkëmbimin e mbështetjes, shërbimeve dhe këshillave.

3. Konfliktet ndërmjet noterëve, në lidhje me ushtrimin e veprimtarisë profesionale noteriale rregullohen, për aq sa është e mundur, nga Dhoma. Noteri mund të kërkojë, në çdo rast të nevojshëm ndërhyrjen e Dhomës.

Neni 20

**Marrëdhëniet e noterit me zëvendësnoterin, kandidatin për noter dhe asistentët**

1. Noteri duhet të ushtrojë mbikëqyrjen e duhur profesionale mbi çdo punonjës të tij, qoftë zëvendësnoter, kandidat për noter, student, asistent ose punonjës të tjerë, për të cilët ai është përgjegjës.

2. Në marrëdhënie me ta, noteri duhet të japë sqarime juridike mbi praktikat profesionale dhe të mundësojë që ata të përvetësojnë me efektivitet veprimtarinë noteriale, siç parashikohet në ligj dhe në kontratën e punës të lidhur midis tyre. Kujdes i veçantë i duhet kushtuar përvetësimit të normave thelbësore të profesionit dhe parimeve të etikës profesionale, veçanërisht, për zëvendësnoterin dhe kandidatin për noter.

Neni 21

**Bashkëpunimi me sistemin gjyqësor**

1. Dhoma e Noterisë, si organ përfaqësues i të gjithë noterëve të Shqipërisë, bashkëpunon me autoritetet gjyqësore në përmbushjen e funksionit të saj publik dhe, në kuadër të kompetencave të caktuara me ligj, me qëllim përmirësimin dhe zhvillimin e zbatimit të drejtësisë dhe të paqes sociale.

2. Noteri, si praktikues i ligjit, i ngarkuar me autoritetin e nevojshëm publik, bashkëpunon me autoritetet gjyqësore, në përmbushjen e funksionit të tij dhe në kuadër të kompetencave të caktuara nga ky Kod, si dhe nga aktet e tjera ligjore dhe nënligjore, me qëllim zbatimin e drejtësisë dhe paqes sociale.

Neni 22
**Bashkëpunimi me institucionet publike, private dhe organizatat e tjera**

1. Noteri, pa cenuar detyrën e tij të ruajtjes së fshehtësisë profesionale, bashkëpunon me institucionet dhe agjencitë shtetërore për funksionet e deleguara dhe, në kuadër të kornizës së marrëdhënieve zyrtare të lidhura me fushëveprimin e tij.

2. Noteri bashkëpunon me institucionet dhe agjencitë e tjera publike dhe private, kur një gjë e tillë është pjesë e ushtrimit të autoritetit publik, në pajtim me detyrat e lidhura me funksionin e tij dhe duke u siguruar se edhe ata, me të cilët bashkëpunon, janë në pajtim me këto detyra.

3. Noteri duhet të reflektojë një sjellje etike profesionale gjatë komunikimeve me institucionet publike ose private ose përfaqësuesit e tyre.

KREU V
SHKELJET DHE MASAT DISIPLINORE

Neni 23
**Shkeljet dhe masat disiplinore**

1. Sipas rregullave të këtij Kodi, shkeljet deontologjike të përcaktuara në këtë Kod konsiderohen të klasifikuara: të rënda ose të lehta.

2. Masat disiplinore për shkeljet e këtij Kodi janë: pezullim nga ushtrimi i funksionit, gjobë, paralajmërim me shkrim, masa të tjera.

3. Ky Kod rregullon dhe sanksionon shkeljet deontologjike brenda profesionit të noterit, pa cenuar sanksionet për shkelje të rregullave materiale ose rregullave të një natyre tjetër (civile, penale, administrative) të kryer nga noteri.

Neni 24
**Shkelje të rënda**

Parashikohen si shkelje të rënda, të cilat sanksionohen me pezullim të përkohshëm nga ushtrimi i funksionit, gjobë, paralajmërim me shkrim, shkeljet e mëposhtme:

a) ushtrimi i veprimtarisë noteriale jashtë kompetencës territoriale/lëndore të noterit, sipas nenit 8.5 të këtij Kodi;

b) shkelja e konfidencialitet ose fshehtësia profesionale, sipas nenit 6 të këtij Kodi;

c) mosregjistrimi i akteve dhe i veprimeve noteriale, në format elektronik, nëpërmjet sistemit të krijuar nga Dhoma, sipas detyrimit të përcaktuar në ligjin "Për noterinë" dhe në nenin 8, pika 4 e këtij Kodi;

d) mosrespektimi për refuzim në rastet e parashikuar në nenin 9 të këtij Kodi;

e) mosrespektimi i parimit të konkurrencës në ushtrimin e profesionit, sipas nenit 7 të këtij Kodi.

Neni 25
**Shkelje të lehta**

Parashikohen si shkelje të lehta, të cilat sanksionohen me gjobë, detyrimin e kryerjes së trajnimeve në lidhje me çështjet e etikës profesionale ose detyrimin e plotësimit të trajnimeve të formimit vazhdues profesional, shkeljet e mëposhtme:

a) sjellja joetike e një noteri kundrejt noterëve të tjerë, sipas nenit 19 të këtij Kodi;

b) sjellja joetike e një noteri kundrejt institucioneve publike ose private, sipas nenit 22 të këtij Kodi;

c) mospërmbushja e detyrimeve për formimin vazhdues profesional, sipas përcaktimeve në ligjin "Për noterinë" dhe në nenin 14, pika 4 e këtij Kodi;

d) mosparaqitja në mbledhjen e Asamblesë së Përgjithshme, pa arsye të përligjura, sipas nenit 17/4 të këtij Kodi.

Neni 26
**Procedurat**

Masat disiplinore të parashikuara në pikën 24 dhe 25, si dhe çdo masë tjetër disiplinore, që lidhet me respektimin e këtij Kodi, jepen nga ministri i Drejtësisë ose nga Bordi Disiplinor, në bazë të rregullave të përcaktuara në ligjin "Për noterinë", Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe Rregullores përkatëse të Bordit Disiplinor.

KREU VI
DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 27
**Ndryshimet**

Kodi hartohet dhe ndryshohet në përputhje me ligjin "Për noterinë", Statutin e Dhomës Kombëtare të Noterisë dhe standardeve evropiane të Kodit Evropian të Etikës për Noterin.

Neni 28
**Shfuqizime**

Me hyrjen në fuqi të këtij Kodi, shfuqizohet Kodi i Etikës së Noterëve, i miratuar nga Asambleja e Dhomës Kombëtare të Noterisë.

Neni 29
**Hyrja në fuqi**

Kodi hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga ministri i Drejtësisë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

Kodi publikohet në faqen zyrtare të Dhomës Kombëtare të Noterisë.